



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี สจล. โทร. 3271

ที่ ศธ 0524.01(2)/234

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง แบบรายงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2558

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี(คณะ/วิทยาลัย)/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบัน/ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน/ ผู้อำนวยการส่วน

ตามหนังสือที่ ศธ 0524.01(2)/141 ลงวันที่ 21 มกราคม 2558 ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้เวียนแจ้งประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2558 ตามรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ขอส่งแบบรายงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2558 รายละเอียดตามที่แนบท้ายมาพร้อม ดังนี้

1. แบบรายงานประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา ประกอบการพิจารณาขอเพิ่มวุฒิการศึกษา
2. แบบรายงานประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา ประกอบการพิจารณาขอปรับวุฒิพนักงานสถาบันสายวิชาการ
3. แบบรายงานประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และแบบการประเมิน ประกอบการพิจารณาขอปรับวุฒิ หรือ ขอปรับวุฒิและเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัสญ เล้าสินวัฒนา)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

บัดนี้ ข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษาตามที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขอเพิ่ม
 วุฒิการศึกษาเป็นระดับ..... หลักสูตร.....
 สาขาวิชา..... จาก (สถาบันศึกษา).....
 ประเทศ..... สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....
 พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาขอเพิ่มวุฒิการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. หลักฐานวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา จากสถาบันการศึกษา จำนวน 2 ชุด
2. หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
3. ใบปริญญาบัตร (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
4. เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
5. เอกสารการได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน จำนวน 1 ชุด
6. หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณสมบัติ (กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ) จำนวน 2 ชุด
7. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอเพิ่มวุฒิ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ต้องถ่ายสำเนามาจากเอกสารหลักฐานฉบับจริง และมีการลงนาม
 รับรองสำเนาถูกต้อง

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล

ตามที่ นาย/นาง/น.ส ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา
ระดับ.....หลักสูตร/สาขาวิชา..... นั้น

บัดนี้ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณวุฒิของบุคคลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว มีคุณสมบัติและเป็นคุณวุฒิที่
สำเร็จการศึกษาตามที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ซึ่งเป็นหลักสูตร สาขาวิชา และสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สำนักงาน ก.พ. รับรอง สามารถที่จะเพิ่มวุฒิการศึกษาได้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....